



## CONTRATOS

# Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos na Nova Lei de Licitações e Contratos



THIAGO ZAGATTO

#EU  
ME  
IMPORTO

16  
HORAS  
de capacitação

*Conduta adequada a cada tipo de contrato de acordo com o seu objeto!*

## APRESENTAÇÃO

Apresentamos um programa prático e completo de gestão e fiscalização de contratos de serviços, preparado cuidadosa e criteriosamente para responder às principais dúvidas dos gestores e fiscais de contratos administrativos.

Partindo de experiências reais e casos concretos, o curso abrange e diferencia os serviços (por escopo, contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra), capacitando, assim, os gestores, sobre a conduta adequada a cada tipo de contrato de acordo com o seu objeto.

Objetiva-se que após o curso os alunos possam sistematizar os procedimentos a serem realizados na gestão dos contratos, e, além disso, consigam se posicionar criticamente sobre cada procedimento a ser adotado na gestão contratual.



### PÚBLICO ALVO

Profissionais e servidores públicos envolvidos na gestão e na fiscalização de contratos administrativos;  
Fiscais e gestores de contratos;  
Fiscais administrativos de contratos de terceirização, além de membros de conselhos municipais e estaduais;  
Assessores e consultores jurídicos;  
Pregoeiros, agentes de contratação e membros das equipes de apoio;  
Membros de comissões de contratação;  
Profissionais do controle interno ou externo;



### CARGA HORÁRIA

**16 horas**

(durante 02 dias corridos)

### ESPECIALISTA



#### THIAGO ANDERSON ZAGATTO

Advogado e Engenheiro Civil. Mestre em Direito Econômico PUC/PR. Auditor do Tribunal de Contas da União. Especialista em terceirização de serviços pela Administração Pública. Autor de artigos relacionados à terceirização. Parecerista. Professor da Pós-Graduação em Licitações e Contratos da Unibrasil. Palestrante em diversos eventos relacionados a contratações públicas.



### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- I. **Principais novidades da Nova Lei de Licitações e Contratos relacionadas à fiscalização contratual**
  - a. O papel o gestor e dos fiscais segundo o Decreto 11.246/2022;
  - b. Quem pode ser fiscal e gestor segundo a Lei 14.133/2021, o Decreto 9.507/2018 e o Decreto 11.246/2022?
  - c. O controle interno e a assessoria jurídica no auxílio aos fiscais e gestores;
  - d. A responsabilidade objetiva das empresas contratadas para apoio à fiscalização;
  - e. Obrigatoriedade de cláusula de reajuste;
  - f. Contratualização dos riscos como regra;
- II. **As diversas categorias de serviços e fornecimentos:**
  - a. Serviços continuados e não continuados;
  - b. Serviços por escopo e por prazo;
  - c. Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;
  - d. Serviços de engenharia e obras;
  - e. Diferenças entre fornecimento e serviço;
  - f. Possibilidade de continuidade em contratos de fornecimento;
  - g. Aspectos orçamentários relacionados ao fato de um serviço ser contínuo ou não;
- III. **Vigência Contratual e Prorrogação:**
  - a. Prazo quinquenal e decenal: quando usar, condições e possibilidade de encerramento antecipado;
  - b. Quando deve iniciar a vigência do contrato? E como deve ser realizada a contagem do prazo?
  - c. É possível estabelecer intervalo entre a assinatura do contrato e o início da vigência e/ou da execução? Para que serve?
  - d. Hipóteses de suspensão do prazo de vigência;
  - e. Possibilidades de prorrogação e limites máximos de vigência dos contratos de acordo com a sua natureza;
  - f. Procedimentos e critérios a serem observados na prorrogação dos contratos: demonstração da vantajosidade, exclusão de custos não renováveis, procedimentos relacionados à repactuação e ao reajuste;
  - g. Formalização da prorrogação;
  - h. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços: vida autônoma? Independe da natureza da contratação, se fornecimento ou serviço?

**IV. Fiscalização e Gestão do Contrato:**

- a. Fluxo processual da indicação do fiscal e do gestor do contrato;
- b. Requisitos a serem observados na indicação segundo o Decreto 11.246/2022;
- c. A indicação preferencial e empregados e servidores públicos;
- d. A segregação de funções – medidas de aprimoramento da governança;
- e. A possibilidade de recusa da função de fiscal e gestor;
- f. Os setores auxiliares para a instrução de processos de sanção, alteração, reequilíbrio, repactuação e reajuste;

**V. A Fiscalização Administrativa:**

- a. Quando a fiscalização administrativa é obrigatória;
- b. Fiscalização administrativa em obras e serviços de engenharia? Em contratos temporários? Em contratos não contínuos?
- c. A responsabilidade e o limite de atuação do fiscal administrativo;
- d. Documentos a serem exigidos no início do contrato, periodicamente, e em momentos específicos (como nas rescisões, por exemplo);

**VI. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR): Ferramenta para a contratação por desempenho**

- a. Como elaborar o IMR no planejamento da contratação;
- b. Como aplicar o IMR na fiscalização.

**VII. Medições e Pagamentos**

- a. Fluxo processual e responsabilidades para a realização dos pagamentos;
- b. Procedimentos legais para a liquidação da despesa: responsável pelo ateste;
- c. A possibilidade de antecipação de pagamento;
- d. A responsabilidade por superfaturamento na visão do TCU;
- e. Provisões para a conta vinculada e/ou pagamento pelo fato-gerador;
- f. Retenções de pagamentos e glosas;
- g. Ordem cronológica de pagamentos segundo a IN Seges/ME 77/2022.

**VIII. Recebimento**

- a. Recebimentos provisório e definitivo: quando e como realizar de acordo com a Lei 14.133/2021.

**IX. Alterações**

- a. As possibilidades de alteração contratual previstas na Lei 14.133/2021;
- b. Limites quantitativos e qualitativos: como calcular – exemplos práticos;
- c. Os cuidados com os aditivos para manutenção da isonomia;
- d. Limites aplicáveis aos contratos de serviços continuados: valor anual ou quinquenal?

**X. Revisão, Repactuação e Reajuste**

- a. Conceitos, características, hipóteses de aplicação de cada um dos mecanismos de recomposição;
- b. Matriz de riscos e a redução das hipóteses de revisão;
- c. A anualidade das repactuações e reajustes: como aferir;
- d. Falta de homologação da CCT pelo Ministério do Trabalho e impactos na repactuação;
- e. Efeitos retroativos das repactuações;
- f. Reajustes em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra: vedado?
- g. Procedimentos secundários de formalização da repactuação e reajuste: reforço de empenho, garantia;
- h. Orientações recentes sobre a preclusão e a prescrição dos direitos à repactuação e ao reajuste;

**XI. Sanções e rescisão:**

- a. O regime das sanções aplicadas pela Administração Pública;
- b. As sanções da Lei 14.133/2021 e a revisão da teoria da nulidade dos contratos;
- c. A responsabilidade pela apuração, notificação, instrução e aplicação das sanções;
- d. Campo de aplicação das sanções, responsabilidade pelos registros dos impedimentos;
- e. A dosimetria e a formalização das sanções;
- f. Contraditório e ampla defesa;
- g. Recursos: prazos, efeitos, autoridade julgadora;
- h. Hipóteses de rescisão: unilateral, amigável, judicial;
- i. A rescisão unilateral: formalização, prazos, contraditório, indenização;
- j. Efeitos da rescisão unilateral para a empresa.

**XII. Retenções tributárias:**

- a. Os tributos federais incidentes de acordo com o objeto contratual;
  - i. Compras com entrega imediata e parcelada;
  - ii. Serviços de locação de móveis e imóveis;
  - iii. Serviços por escopo em geral;
  - iv. Serviços continuados com e sem dedicação exclusiva de mão de obra;
  - v. Obras e Serviços de Engenharia;
  - vi. Serviços de transporte - locação de veículos com motorista e sem motorista, taxi, aplicativos de transporte;
- b. Os tributos de acordo com a categoria da empresa prestadora do serviço:
  - i. Sociedade Anônima, Sociedade Limitada, Eireli, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, Microempresário Individual, Autônomo Pessoa Física: diferenças entre os conceitos, tributos devidos por cada uma das categorias, e impactos práticos no faturamento;



- c. Os regimes tributários: Lucro Real, Lucro Presumido e Regime do Simples;
- d. As retenções mensais de acordo com a natureza dos serviços, tipo de empresa e regime tributário aplicável;
- e. As retenções para a conta vinculada nos contratos de serviços terceirizados:
  - i. Hipóteses de aplicação da retenção para a conta de depósitos vinculada, de acordo com as diretrizes do CNJ e do ME;
  - ii. Valores a serem retidos, impactos práticos no pagamento mensal da fatura;
  - iii. Procedimentos práticos de liberação dos valores da conta vinculada.

### FORMATO PRESENCIAL



**R\$ 3.490,00**

(três mil, quatrocentos e noventa reais)

### FORMATO ONLINE REAL TIME



**R\$ 2.590,00**

(dois mil, quinhentos e noventa reais)

- A CON treinamentos oferece propostas personalizadas para capacitação de grupos e equipes. Entre em contato com nossas consultoras.

- A CON Treinamentos se reserva do direito de cancelar ou reagendar data/horários de realização do curso, comprometendo-se a informar antecipadamente os inscritos. Permanecendo isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral).

### DATA



**13 E 14 DE ABRIL**  
**BALNEÁRIO CAMBORIÚ/SC OU ONLINE**

Início 8h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30;



## MATERIAL INCLUSO

### Presencial

- Material de Apoio: apostila com conteúdo a ser ministrado, caneta, lapiseira, marca texto e bloco.
- Certificado de capacitação e aperfeiçoamento profissional registrado em cartório;
- 04 coffee breaks;
- 02 almoços;

### Online

- Material de Apoio - digital;
- Certificado de capacitação e aperfeiçoamento profissional registrado em cartório;
- Acesso de 20 (vinte) dias ao curso após a capacitação (liberação até 7 dias após o término da capacitação).

## INSCRIÇÃO E PAGAMENTO

A inscrição poderá ser efetuada pelo telefone **(41) 3068-3858**, através do e-mail **contato@contreinamentos.com.br** ou pelo nosso site **www.contreinamentos.com.br**.

O pagamento deverá ser realizado em nome de Connect On Marketing de Eventos Eireli, CNPJ 13.859.951/0001-62 nos seguintes bancos:



Banco n° 001  
Ag. 3041-4  
C/C 125211-9



Banco n° 341  
Ag. 0615  
C/C 21708-0



Banco n° 237  
Ag. 3200  
C/C 7760-7



### SUGESTÕES TÉCNICAS – REAL TIME

Requisitos de processador e RAM

- Dual Core 2 GHz de frequência ou superior (i3/i5/i7 ou equivalente da AMD)
- Memória RAM 4.0 GB
- Internet de 5MBs (de preferência por cabo)
- Alto-falantes e microfone integrados ou conectados via USB ou Bluetooth sem fio.
- Webcam comum ou em HD integrada ou conectada via USB.
- Antes da capacitação verificar com a TI do seu órgão se existe algum bloqueio ao software ZOOM.



**Se preferir, entre em contato com nossa central de relacionamento:**

 (41) **3068-3858**

 (41) **9 9514-1110**

[contato@contreinamentos.com.br](mailto:contato@contreinamentos.com.br)

**Acompanhe nossas Redes Sociais:**

    @contreinamentos

